

BUHALTERINĒS APSKAITOS VADOVAS

TURINYS

I	BENDROSIOS NUOSTATOS.....	4
II	SĄSKAITŲ PLANAS.....	4
III	APSKAITOS POLITIKA.....	5
	Bendrieji apskaitos principai.....	5
	Nematerialusis turtas.....	8
	Ilgalaikis materialusis turtas.....	9
	Atsargos.....	10
	Finansinis turtas.....	11
	Turto nuvertėjimas.....	12
	Finansiniai įsipareigojimai.....	13
	Finansavimo sumos.....	13
	Pajamos.....	14
	Šnaudos.....	15
	Atidėjiniai.....	15
	Neapibrėžtieji įsipareigojimai ir neapibrėžtasis turtas.....	16
	Poataskaitiniai įvykiai.....	16
	Apskaitos politikos keitimas.....	17
	Apskaitinių įverčių keitimas.....	17
	Apskaitos klaidų taisymas.....	18
	Informacijos pagal segmentus atskleidimas.....	18
	Straipsnių tarpusavio užskaitos ir palyginamieji skaičiai.....	19
IV	FINANSINIŲ ATASKAITŲ RINKINYS.....	19
	Bendrosios nuostatos.....	19
	Ataskaitinis laikotarpis.....	19
	Metinių finansinių ataskaitų rinkinio sudėtis.....	19
	Tarpinių finansinių ataskaitų rinkinio sudėtis.....	20
	Pagrindiniai finansinių ataskaitų rinkinio sudarymo reikalavimai.....	20
	Ataskaitų elementai ir jų vertinimas.....	20
	Pagrindiniai reikalavimai finansinių ataskaitų rinkiniui.....	20
V	APSKAITOS ORGANIZAVIMAS.....	21
	ŪkiniŲ operacijų ir ūkiniŲ įvykių dokumentavimas.....	22
	Apskaitos dokumentų saugojimas.....	22
	Apskaitos sistema.....	23
	Apskaitos registrų sąrašas.....	23
VI	BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS.....	24

PRIEDAI

- | | |
|------------|--|
| 1 PRIEDAS | NEMATERIALIOJO TURTO APSKAITOS TVARKOS APRAŠAS |
| 2 PRIEDAS | ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO APSKAITOS TVARKOS APRAŠAS |
| 3 PRIEDAS | ATSARGŲ APSKAITOS TVARKOS APRAŠAS |
| 4 PRIEDAS | IŠANKSTINIŲ APMOKĖJIMŲ IR GAUTINŲ SUMŲ APSKAITOS TVARKOS APRAŠAS |
| 5 PRIEDAS | FINANSAVIMO SUMŲ APSKAITOS TVARKOS APRAŠAS |
| 6 PRIEDAS | ILGALAIKIŲ IR TRUMPALAIKIŲ ĮSIPAREIGOJIMŲ APSKAITOS TVARKOS APRAŠAS |
| 7 PRIEDAS | PAJAMŲ APSKAITOS TVARKOS APRAŠAS |
| 8 PRIEDAS | SĄNAUDŲ APSKAITOS TVARKOS APRAŠAS |
| 9 PRIEDAS | FINANSINĖS IR INVESTICINĖS VEIKLOS PAJAMŲ IR SĄNAUDŲ APSKAITOS TVARKOS APRAŠAS |
| 10 PRIEDAS | TARPINIŲ FINANSINIŲ ATASKAITŲ RINKINYS |
| 11 PRIEDAS | METINIŲ FINANSINIŲ ATASKAITŲ RINKINYS |
| 12 PRIEDAS | SĄSKAITŲ PLANAS |

PATVIRTINTA

Trakų r. Senųjų Trakų vaikų lopšelio-darželio direktoriaus
2014 m. birželio 13 d. įsakymu Nr. V-20

(Trakų r. Senųjų Trakų vaikų lopšelio-darželio
direktoriaus 2021 m. rugsėjo 1 d. įsakymu Nr. V-21
redakcija)

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Trakų r. Senųjų Trakų vaikų lopšelio-darželio (toliau – Įstaiga) buhalterinės apskaitos vadovas (toliau – Apskaitos vadovas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymu, Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartais (toliau – VSAFAS), Pavyzdiniu biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos vadovu ir kitais teisės aktais.

2. Apskaitos vadove pateikti VSAFAS nuostatų praktinio taikymo nurodymai ir rekomendacijos kaip tvarkyti buhalterinę apskaitą pagal kaupimo principą ir kaip parengti finansinių ataskaitų rinkinį. Apskaitos vadovą sudaro:

2.1. Įstaigos apskaitos politika, taikytina pagal VSAFAS;

2.2. apskaitos tvarkų aprašai, kuriuose pateikti galimų ūkinių operacijų ir ūkinių įvykių registravimo buhalterinėje apskaitoje detalūs nurodymai.

3. Turto ir įsipareigojimų įvertinimui pagal VSAFAS nuostatas Įstaigos direktoriaus įsakymu sudaroma nuolat veikianti Turto ir įsipareigojimų vertinimo komisija.

4. Įstaigos veiklai vykdyti įsigytas nematerialusis, ilgalaikis ir trumpalaikis materialusis turtas į apskaitą turi būti įtraukti kartu su pridėtinės vertės mokesčiu, nes Įstaiga nėra pridėtinės vertės mokesčio mokėtoja. Tais atvejais, kai pridėtinės vertės mokestis gali būti įtrauktas į atskaitą, įsigytas nematerialusis, ilgalaikis materialusis turtas bei atsargos į apskaitą turi būti įtraukti be pridėtinės vertės mokesčio.

II. SĄSKAITŲ PLANAS

5. Sąskaitų planas yra sudarytas pagal Privalomą bendrąjį biudžetinių įstaigų sąskaitų planą. Sąskaitų planas apima Privalomojo bendrojo sąskaitų plano, patvirtinto Lietuvos Respublikos finansų ministro 2009 m. birželio 16 d. įsakymu Nr. 1K-190 (Žin., 2009, Nr. 74-3020), sąskaitas ir privalomus detalizuojančius požymius, taip pat registravimo sąskaitas ir kitus detalizuojančius požymius.

6. Apskaitos duomenys detalizuojami pagal šiuos požymius:

6.1. valstybės funkciją;

6.2. programą, priemonę, projektą;

6.3. lėšų šaltinį;

6.4. valstybės biudžeto išlaidų ir pajamų ekonominės klasifikacijos straipsnį;

6.5. kitus požymius.

7. Visas ūkines operacijas ir ūkinius įvykius apskaitoje Įstaiga registruoja dvejybiniu įrašu vieną kartą. Visos ūkinės operacijos ir ūkiniai įvykiai yra registruojami didžiojoje knygoje, kurios duomenys skirti sudaryti finansinėms ir biudžeto vykdymo ataskaitoms, o nurodyti privalomi detalizavimo požymiai suteikiami tik tiems duomenims, kurie yra susiję su biudžeto vykdymo apskaita, – taip atskiriami duomenys, reikalingi finansinėms ataskaitoms sudaryti, nuo duomenų, reikalingų biudžeto vykdymo ataskaitoms sudaryti.

8. Sąskaitų planą sudaro 6 lygių sumavimo (vienaženklės – šešiaženklės) sąskaitos ir registravimo (septynženklės ar didesnio ženklų skaičiaus) sąskaitos. Įrašai daromi tik registravimo sąskaitose.

III. APSKAITOS POLITIKA

9. Įstaiga taiko tokią apskaitos politiką, kuri užtikrina, kad apskaitos duomenys atitiktų kiekvieno taikytino VSAFAS reikalavimus. Jeigu nėra konkretaus VSAFAS reikalavimo, Įstaiga vadovaujasi bendraisiais apskaitos principais, pateiktais šios apskaitos politikos skyriuje „Bendrieji apskaitos principai“.

10. Šiame apskaitos vadove pateikta apskaitos politika, ūkinių įvykių ir ūkinių operacijų registravimo tvarka užtikrina, kad Įstaigos finansinėse ataskaitose pateikiama informacija yra:

10.1. svarbi vartotojų sprendimams priimti;

10.2. patikima, nes:

10.2.1. teisingai parodo Įstaigos finansinius rezultatus, finansinę būklę ir pinigų srautus;

10.2.2. parodo ūkinių įvykių ir ūkinių operacijų ekonominę prasmę, ne vien teisinę formą (turinio viršenybės prieš formą principas);

10.2.3. nešališka, netendencinga;

10.2.4. apdairiai pateikta (atsargumo principas).

10.3. visais reikšmingais atžvilgiais išsami.

11. Įstaiga pasirinktą apskaitos politiką taiko nuolat.

12. Apskaitos politika keičiama tik vadovaujantis VSAFAS ir taikoma vienodai visiems finansinių ataskaitų straipsniams, kuriems turi įtakos apskaitos politikos keitimas. Atvejai, kuomet apskaitos politika gali būti keičiama, pateikti šios apskaitos politikos skyriuje „Apskaitos politikos keitimas“.

13. Apskaitos politika apima ūkinių operacijų ir įvykių pripažinimo, įvertinimo ir apskaitos principus, metodus ir taisykles.

14. Žemiau pateikiama Įstaigos apskaitos politika naudojama sudarant finansinių ataskaitų aiškinamojo rašto dalį „Apskaitos politika“.

Bendrieji apskaitos principai

15. Įstaigos finansiniai metai prasideda sausio 1 d. ir baigiasi gruodžio 31 d.

16. Tvardant apskaitą ir sudarant finansinę atskaitomybę, yra vadovujamasi šiais principais:

16.1. subjekto;

16.2. veiklos tęstinumo;

16.3. periodiškumo;

16.4. pastovumo;

16.5. piniginio mato;

16.6. kaupimo;

16.7. palyginimo;

16.8. atsargumo;

16.9. neutralumo;

16.10. turinio viršenybės prieš formą.

Principo pavadinimas	Principo reikšmė
Subjekto	Įstaiga laikoma atskiru apskaitos vienetu ir į finansinių ataskaitų rinkinį turi būti įtrauktas tik Įstaigos nuosavas arba patikėjimo teise valdomas, naudojamas ir disponuojamas valstybės ar savivaldybės turtas, finansavimo sumos ir įsipareigojimai, grynasis turtas, pajamos ir sąnaudos bei pinigų srautai.
Veiklos tęstinumo	Įstaigos finansinės ataskaitos rengiamos remiantis prielaida, kad Įstaiga laikysis veiklos tęstinumo principo ir artimiausioje ateityje atliks jai pavestas valstybės funkcijas ir teisės aktuose bei sutartyse nustatytus savo įsipareigojimus.

	<p>Veiklos tęstinumo įvertinimą, atsižvelgdami į visą prognozuojamą informaciją už ne trumpesnę kaip 12 mėnesių laikotarpį po finansinių ataskaitų rinkinio patvirtinimo, atlieka asmenys, atsakingi už Įstaigos finansinių ataskaitų parengimą.</p> <p>Jeigu finansinės ataskaitos sudaromos nesilaikant veiklos tęstinumo principo, aiškinamajame rašte turi būti atskleistas šis faktas, priežastis, dėl kurios Įstaiga nesilaikė veiklos tęstinumo principo, ir apskaitos principai, kuriais remiantis sudarytas finansinių ataskaitų rinkinys.</p>
Periodiškumo	<p>Įstaigos veikla, tvarkant apskaitą, suskirstoma į finansinius metus arba kitos trukmės ataskaitinius laikotarpius, kuriems pasibaigus, sudaromas finansinių ataskaitų rinkinys.</p> <p>Įstaigos finansinių ataskaitų rinkinys sudaromas pagal paskutinės ataskaitinio laikotarpio dienos duomenis. Vėliau įvykusių ūkinių operacijų ir ūkinių įvykių apskaita ir atskleidimas finansinėse ataskaitose yra aprašytas šios apskaitos politikos skyriuje „Poataskaitiniai įvykiai“. Įstaigos finansiniai metai trunka 12 mėnesių, tačiau tam tikromis aplinkybėmis finansiniai metai gali būti trumpesni nei 12 mėnesių. Tokių atvejų susidarymo priežastys bei aiškinamajame rašte atskleidžiama informacija yra nurodyta šios apskaitos politikos skyriuje „Ataskaitinis laikotarpis“.</p>
Pastovumo	<p>Įstaiga pasirinktą apskaitos politiką taiko nuolat arba gana ilgą laiką, nebent reikšmingi įvykiai ar aplinkybės nulemtų būtinybę pakeisti apskaitos politiką, siekiant teisingiau parodyti Įstaigos turtą, finansavimo sumas, įsipareigojimus, grynąjį turtą, pajamas ir sąnaudas, ir (arba) to būtų reikalaujama pagal galiojančių VSAFAS pereinamąsias nuostatas arba pagal pasikeitusias šių standartų nuostatas.</p>
Piniginio mato	<p>Visas Įstaigos turtas, finansavimo sumos, įsipareigojimai, grynasis turtas, pajamos ir sąnaudos finansinėse ataskaitose rodomi pinigine išraiška finansinių ataskaitų valiuta (eurais, centais).</p>
Kaupimo	<p>Įstaigos ūkinės operacijos ir ūkiniai įvykiai apskaitoje registruojami tada, kai jie įvyksta, ir pateikiami to laikotarpio finansinėse ataskaitose. Pagal kaupimo principą pajamos registruojamos tada, kai jos uždirbamos, o sąnaudos – tada, kai jos patiriamos, neatsižvelgiant į pinigų gavimą ar išmokėjimą. Pajamos ir su jų uždirbimu susijusios sąnaudos veiklos rezultatu ataskaitoje būtų pripažįstamos tą patį laikotarpį.</p>
Palyginimo	<p>Įstaigos pajamos, uždirbtos per ataskaitinį laikotarpį, siejamos su sąnaudomis, patirtomis uždirbant tas pajamas.</p> <p>Įstaigos finansinėse ataskaitose pateikiama ataskaitinių ir praėjusių mažiausiai vienu prieš ataskaitinius metus finansinių metų informacija.</p> <p>Finansinės ataskaitos rengiamos taip, kad jų vartotojai galėtų palyginti jose pateiktus duomenis su kitų ataskaitinių laikotarpių bei kitų viešojo sektoriaus subjektų finansinėse ataskaitose pateiktais duomenimis ir teisingai įvertinti Įstaigos finansinės būklės pokyčius.</p>

	Jei keičiami finansinių ataskaitų straipsnių įvertinimo metodai, Įstaiga pateikia pakeistus straipsnius ar jų klasifikavimą, praėjusių finansinių metų sumas, kurias norima palyginti su ataskaitinių metų sumomis, taip kaip nurodyta šios apskaitos politikos skyriuje „Apskaitos politikos keitimas“.
Atsargumo	Įstaiga pasirenka tokius apskaitos metodus, kuriais vadovaujantis turto, finansavimo sumų, įsipareigojimų ir grynojo turto bei pajamų ir sąnaudų vertė negali būti nepagrįstai padidinta arba nepagrįstai sumažinta. Rengiant finansinių ataskaitų rinkinį atsakingi Įstaigos asmenys patikrina visus subjektyvius įvertinimus, pavyzdžiui, skolas, kurių nesitikima atgauti, atidėjinius, sukaupimus ir pan. Be to atsakingi finansinių ataskaitų rengėjai įsitikina, kad finansinės ataskaitos yra patikimos ir neutralios, t. y. turtas, finansavimo sumos, įsipareigojimai, grynasis turtas, pajamos ir sąnaudos nėra parodytos nepagrįstai padidinta arba sumažinta verte.
Neutralumo	Įstaigos finansinėse ataskaitose pateikta informacija turi būti objektyvi ir nešališka. Jos pateikimas neturi daryti įtakos apskaitos informacijos vartotojų priimamiems sprendimams ir neturi būti siekiama iš anksto numatyto rezultato.
Turinio viršenybės prieš formą	Įstaigos ūkinės operacijos ir ūkiniai įvykiai apskaitoje registruojami pagal jų turinį ir ekonominę prasmę, o ne tik pagal teisinę formą. Ūkinės operacijos ir ūkiniai įvykiai apskaitoje registruojami ir pateikiami finansinėse ataskaitose pagal jų turinį ir ekonominę prasmę net ir tada, kai toks jų pateikimas skiriasi nuo jų teisinės formos.

17. Sudarant biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinį, vadovaujama šiais principais:

- 17.1. pinigų;
- 17.2. subjekto;
- 17.3. periodiškumo;
- 17.4. pastovumo;
- 17.5. piniginio mato.

Principo pavadinimas	Principo reikšmė
Pinigų	Įstaigos išlaidos pripažįstamos tada, kada išmokami pinigai, o pajamos pripažįstamos tada, kada gaunami pinigai.

18. Visos ūkinės operacijos ir įvykiai apskaitoje registruojami eurais ir centais, apvalinant iki šimtųjų euro dalių (dviejų skaitmenų po kablelio).

19. Visos ūkinės operacijos ir įvykiai registruojami Įstaigos sąskaitų plano sąskaitose taikant Įstaigos apskaitos politiką, parengtą pagal VSAFAS reikalavimus (nurodytus principus, metodus ir taisykles) atskiroms ūkinėms operacijoms ir įvykiams, finansinių ataskaitų elementams arba straipsniams ir apskaitos procedūroms.

20. Toliau pateikiama Įstaigos taikoma apskaitos politika, apimanti atskirus finansinių ataskaitų elementus arba straipsnius, ūkinės operacijas, ūkinius įvykius ir jų apskaitos procedūras.

Nematerialusis turtas

21. Nematerialusis turtas yra pripažįstamas, jei atitinka apibrėžimą, t.y. materialios formos neturintis, nuo kitų Įstaigos nematerialiojo turto vienetų atskiriamas nepiniginis turtas, kuriuo Įstaiga disponuoja ir kurį naudodama numato gauti tiesioginės ir (arba) netiesioginės ekonominės naudos, ir šiuos kriterijus:

21.1. yra lengvai atskiriamas nuo kitų turto vienetų;

21.2. pagrįstai tikėtina, kad Įstaiga būsimaisiais laikotarpiais iš turto gaus ekonominės naudos;

21.3. galima patikimai nustatyti turto įsigijimo ar pasigaminimo savikainą;

21.4. Įstaiga turi teisę tuo turtu disponuoti (įskaitant teisę apriboti juo naudotis kitiems) ir jį kontroliuoti. Įstaiga kontroliuoja turtą, jei turi teisę gauti iš jo ekonominės naudos būsimaisiais laikotarpiais. Galimybė kontroliuoti turtą gali priklausyti nuo juridinių teisių į turtą atsiradimo arba nuo jų pasikeitimo.

22. Išankstiniai apmokėjimai už nematerialųjį turtą yra registruojami ilgalaikio nematerialiojo turto sąskaitose.

23. Pirminio pripažinimo metu nematerialusis turtas įvertinamas įsigijimo savikaina. Išlaidos, patirtos po nematerialiojo turto pirminio pripažinimo, didina nematerialiojo turto įsigijimo savikainą tik tuo atveju, kai galima patikimai nustatyti, kad patobulintas nematerialusis turtas teiks didesnę ekonominę naudą, t.y. kad atliktas esminis nematerialiojo turto pagerinimas.

24. Po pirminio pripažinimo nematerialusis turtas finansinėse ataskaitose yra rodomas:

24.1. turtas, kurio naudingo tarnavimo laikas ribotas, yra rodomas įsigijimo savikaina, atėmus sukauptą amortizacijos ir nuvertėjimo, jei jis yra, sumą;

24.2. turtas, kurio naudingo tarnavimo laikas neribotas, yra rodomas įsigijimo savikaina, atėmus turto nuvertėjimo, jei jis yra, sumą.

25. Amortizacija skaičiuojama taikant tiesiogiai proporcingą metodą taip, kad nematerialiojo turto savikaina būtų sistemingai paskirstyta per jo naudingo tarnavimo laiką. Amortizacija skaičiuojama atsižvelgiant į teisės aktais nustatytus nematerialiojo turto nusidėvėjimo normatyvus, patvirtintus Įstaigos direktoriaus įsakymu. Amortizacija pradeda skaičiuoti nuo kito mėnesio, kai turtas pradeda naudoti, pirmos dienos ir nebeskaičiuojama nuo kito mėnesio, kai naudojamo nematerialiojo turto likutinė vertė sutampa su jo likvidacine verte, kai turtas perleidžiamas, nurašomas arba kai apskaičiuojamas ir užregistruojamas to turto vieneto nuvertėjimas, lygus jo likutinės vertės sumai, pirmos dienos. Neriboto naudingo tarnavimo laiko nematerialiojo turto amortizacija neskaičiuojama.

26. Likvidacinė nematerialiojo turto vertė lygi nuliui.

27. Nuostoliai dėl turto nuvertėjimo apskaitoje pripažįstami pagal nuvertėjimo požymius. Pagrindiniai turto nuvertėjimo požymiai yra pateikti šios apskaitos politikos skyriuje „Turto nuvertėjimas“. Nuostoliai dėl turto nuvertėjimo apskaitoje registruojami apskaičiuotų nuostolių suma mažinant turto balansinę vertę bei ta pačia suma registruojant ataskaitinio laikotarpio pagrindinės arba kitos veiklos sąnaudas (priklausomai nuo to kokios veiklos vykdymui susijęs turto vienetas yra naudojamas). Kai vėlesnį ataskaitinį laikotarpį, pasikeitus aplinkybėms, atkuriamas anksčiau pripažinta turto nuvertėjimo suma, turto balansinė vertė po nuvertėjimo atkūrimo negali viršyti jo balansinės vertės, kuri būtų buvusi, jeigu turto nuvertėjimas nebūtų buvęs pripažintas.

28. Nematerialiojo turto naudingo tarnavimo laikas yra peržiūrimas, kai yra požymių, kad anksčiau nustatytas naudingo tarnavimo laikas gali būti reikšmingai pasikeitęs. Naudingo tarnavimo laikas negali viršyti teisės aktuose numatytų terminų. Jeigu numatomas turto naudingo tarnavimo laikas reikšmingai skiriasi nuo anksčiau įvertinto naudingo tarnavimo laiko, amortizacijos laikotarpis yra atitinkamai koreguojamas.

29. Detali nematerialiojo turto apskaitos tvarka yra nurodyta Įstaigos „Nematerialiojo turto apskaitos tvarkos apraše“.

Ilgalaikis materialusis turtas

30. Ilgalaikis materialusis turtas yra pripažįstamas, jei atitinka šiuos kriterijus:

- 30.1. yra skirtas tam tikroms savarankiškomis funkcijoms atlikti: prekėms gaminti, paslaugoms teikti, nuomoti ar administraciniams tikslams;
- 30.2. yra numatomas naudoti ilgiau nei vienus metus ar daugiau negu vieną veiklos ciklą;
- 30.3. jo įsigijimo ar pasigaminimo savikaina yra ne mažesnė už Vyriausybės nustatytą minimalią viešojo sektoriaus subjekto ilgalaikio materialiojo turto vertę.

Paskutinis kriterijus netaikomas nekilnojamam turtui, kilnojamoms kultūros vertybėms, kitoms vertybėms ir transporto priemonėms.

31. Ilgalaikis materialusis turtas pagal pobūdį skirstomas į pagrindines grupes, nustatytas VSAFAS:

- 31.1. žemė;
- 31.2. pastatai;
- 31.3. infrastruktūros ir kiti statiniai;
- 31.4. nekilnojamosios kultūros vertybės;
- 31.5. mašinos ir įrenginiai;
- 31.6. transporto priemonės;
- 31.7. kilnojamosios kultūros vertybės;
- 31.8. baldai ir biuro įranga;
- 31.9. kitas ilgalaikis materialusis turtas;
- 31.10. nebaigta statyba ir išankstiniai apmokėjimai.

Į smulkesnes grupes ilgalaikis materialusis turtas skirstomas pagal Įstaigos poreikį.

32. Išankstiniai apmokėjimai už ilgalaikį materialųjį turtą yra registruojami ilgalaikio materialiojo turto sąskaitose.

33. Po pirminio pripažinimo ilgalaikis materialusis turtas finansinėse ataskaitose yra rodomas:

33.1. žemė, kultūros vertybės ir kitos vertybės yra rodomi tikrąja verte (išskyrus kultūros vertybių rekonstravimo, konservavimo ir restauravimo išlaidas, kurios yra laikomos esminiu turto pagerinimu ir apskaitoje registruojamos kaip atskiras ilgalaikio materialiojo turto vienetas);

33.2. bibliotekų fondai yra rodomi įsigijimo savikaina, atėmus sukauptą nuvertėjimo, jei jis yra, sumą;

33.3. likęs ilgalaikis materialusis turtas yra rodomas įsigijimo savikaina, atėmus sukauptą nusidėvėjimo sumą ir turto nuvertėjimo, jei jis yra, sumą.

34. Kultūros vertybių ir kitų vertybių tikroji vertė nustatoma remiantis draudžiamąja verte (jei šios vertybės yra apdraustos). Kitu atveju kultūros vertybių ir kitų vertybių tikroji vertė nustatoma (teikiant prioritetą pirmiau einančiam metodui): remiantis to turto registrą tvarkančio subjekto atliekamo vertinimo duomenimis arba įsigijimo savikaina, jei ji gali būti patikimai įvertinta, arba simboline vieno euro verte (jei įsigijimo savikaina yra lygi nuliui arba taip pat negali būti patikimai įvertinta).

35. Įstaiga patikslina žemės, kultūros vertybių ir kitų vertybių tikrąją vertę kiekvienu finansinių metų pabaigoje, prieš rengdama metines finansines ataskaitas. Tikroji vertė taip yra koreguojama per ataskaitinį laikotarpį, jei Įstaiga gavo naujos informacijos, kuria vadovaujantis tikrosios vertės pasikeitimas yra reikšmingas.

36. Nusidėvėjimas skaičiuojamas taikant tiesiogiai proporcingą (tiesinį) metodą taip kad ilgalaikio materialiojo turto nudėvimoji vertė būtų nuosekliai paskirstyta per visą turto naudingo tarnavimo laiką. Nusidėvėjimas skaičiuojamas atsižvelgiant į teisės aktais nustatytus ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimo normatyvus, patvirtintus Įstaigos direktoriaus įsakymu. Nusidėvėjimas pradamas skaičiuoti nuo kito mėnesio po to, kai turtas pradėtas eksploatuoti. Nusidėvėjimas nebeskaičiuojamas nuo kito mėnesio, kai naudojamo ilgalaikio materialiojo turto likutinė vertė sutampa su jo likvidacine verte, kai turtas perleidžiamas, nurašomas arba kai apskaičiuojamas ir užregistruojamas to turto vieneto nuvertėjimas, lygus jo

likutinės vertės sumai, pirmos dienos. Nusidėvėjimo sąnaudos neskaičiuojamos žemei, kultūros vertybėms, kitoms vertybėms ir bibliotekų fondams.

37. Ilgalaikio materialiojo turto naudingo tarnavimo laikas ir likvidacinė vertė yra peržiūrimi, kai yra požymių, kad anksčiau nustatytas naudingo tarnavimo laikas ar likvidacinė vertė gali būti reikšmingai pasikeitę. Naudingo tarnavimo laikas ir likvidacinė vertė yra tikslinami gavus papildomos informacijos. Ilgalaikio materialiojo turto likutinė vertė, pradedant nuo laikotarpio, kurį buvo patikslintas naudingo tarnavimo laikas arba likvidacinė vertė, turi būti nudėvėta per likusį (patikslintą) ilgalaikio materialiojo turto naudingo tarnavimo laiką.

38. Nuostoliai dėl turto nuvertėjimo, išskyrus žemę, kultūros vertybes ir kitas vertybes, apskaitoje pripažįstami pagal nuvertėjimo požymius. Pagrindiniai turto nuvertėjimo požymiai yra pateikti šios apskaitos politikos skyriuje „Turto nuvertėjimas“. Nuostoliai dėl turto nuvertėjimo apskaitoje registruojami apskaičiuotų nuostolių suma mažinant turto balansinę vertę bei ta pačia suma registruojant ataskaitinio laikotarpio pagrindinės arba kitos veiklos sąnaudas (priklausomai nuo to kokios veiklos vykdymui susijęs turto vienetas yra naudojamas). Kai vėlesnį ataskaitinį laikotarpį, pasikeitus aplinkybėms, atstatoma anksčiau pripažinta turto nuvertėjimo suma, turto balansinė vertė po nuvertėjimo atstatymo negali viršyti jo balansinės vertės, kuri būtų buvusi, jeigu turto nuvertėjimas nebūtų buvęs pripažintas.

39. Žemės, kultūros vertybių ir kitų vertybių tikrosios vertės sumažėjimo nuostoliai registruojami apskaičiuotų nuostolių suma mažinant turto balansinę vertę. Ta pati suma registruojama tiesiogiai grynojo turto sąskaitoje, mažinant tikrosios vertės rezervo sąskaitoje esančią sumą. Jei su atskiro turto vienetu susijęs tikrosios vertės rezervo likutis tampa lygus nuliui, tikrosios vertės rezervą viršijanti nuvertėjimo suma yra registruojama pripažįstant ataskaitinio laikotarpio pagrindinės arba kitos veiklos sąnaudas (priklausomai nuo to kokios veiklos vykdymui susijęs turto vienetas yra naudojamas).

40. Rekonstravimo ir remonto išlaidų registravimas apskaitoje priklauso nuo rekonstravimo ir remonto darbų rezultato. Rekonstravimo ir remonto išlaidomis yra didinama ilgalaikio materialiojo turto savikaina ir (arba) patikslinamas likęs turto naudingo tarnavimo laikas, jeigu išlaidos reikšmingai pailgino turto naudingo tarnavimo laiką arba reikšmingai pagerino turto naudingąsias savybes. Jei atlikti darbai nepagerina naudingųjų ilgalaikio materialiojo turto savybių ar nepadidina turto funkcijų apimties, arba nepailgina jo naudingo tarnavimo laiko, jie nepripažįstami esminiu pagerinimu, o šių darbų vertė pripažįstama ataskaitinio laikotarpio sąnaudomis.

41. Kai turtas parduodamas arba nurašomas, jo įsigijimo savikainos, sukaupto nusidėvėjimo ir, jei yra, nuvertėjimo sumos nurašomos, o su tuo susijęs pelnas arba nuostolis apskaitomas veiklos rezultatų ataskaitoje.

42. Kai tikrąja verte įvertintas turtas nurašomas, parduodamas, neatlygintinai perduodamas ar kitaip perleidžiamas kitam subjektui, tikrosios vertės rezervas mažinamas ta suma, kuri priskiriama tam turtui. Turto nurašymo arba pardavimo atveju suma, kuria sumažinamas tikrosios vertės rezervas, didina sukauptą perviršį arba mažina sukauptą deficitą. Turto neatlygintino perdavimo kitam subjektui atveju perduodama ir tikrosios vertės rezervo dalis, susijusi su šiuo turtu.

43. Detali ilgalaikio materialiojo turto apskaitos tvarka yra nurodyta Įstaigos „Ilgalaikio materialiojo turto apskaitos tvarkos apraše“.

Atsargos

44. Pirminio pripažinimo metu atsargos yra vertinamos įsigijimo ar pasigaminimo savikaina.

45. Po pirminio pripažinimo atsargos finansinėse ataskaitose yra rodomos įsigijimo (pasigaminimo) savikaina arba grynąja realizavimo verte, priklausomai nuo to, kuri yra mažesnė.

46. Atsargos nukainojamos iki realizavimo vertės tam, kad jų balansinė vertė neviršytų būsimos ekonominės naudos ar paslaugų vertės, kurią tikimasi gauti šias atsargas panaudojus (arba pardavus). Kai atsargos yra sunaudojamos (parduodamos), jų balansinė vertė yra pripažįstama sąnaudomis tą laikotarpį, kai yra suteikiamos viešosios paslaugos (arba pripažįstamos atitinkamos pajamos). Atsargų sunaudojimas arba pardavimas apskaitoje registruojamas pagal nuolat apskaitomų atsargų būdą, kai buhalterinėje apskaitoje registruojama kiekviena su atsargų sunaudojimu (pardavimu) susijusi operacija.

47. Apskaičiuodama atsargų, sunaudotų teikiant paslaugas, ar parduotų atsargų savikainą, Įstaiga taiko „pirmas gautas – pirmas išduotas“ (FIFO) atsargų įkainojimo būdą arba konkrečių kainų būdą. Atsargų įkainojimo būdas parenkamas atsižvelgiant į atsargų ir veiklos, kurioje šios atsargos yra sunaudojamos, pobūdį.

48. Visa atsargų įsigijimo ar pasigaminimo savikainos sumažinimo iki grynosios realizavimo vertės suma ir visi nuostoliai dėl atsargų praradimo, nurašymo ir pan. yra pripažįstami to laikotarpio nuvertėjimo ir nurašytų sumų sąnaudomis, kuriuo sumažėjo vertė ar atsirado nuostolių.

49. Išnykus aplinkybėms, dėl kurių buvo sumažinta atsargų balansinė vertė, ji apskaitoje parodoma taip, kad nauja balansinė vertė būtų lygi patikslintai grynajai realizavimo vertei, bet ne didesnė negu atsargų įsigijimo ar pasigaminimo savikaina. Bet kokio atsargų vertės sumažėjimo atkuriamą dėl grynosios realizavimo vertės padidėjimo suma yra mažinamos atitinkamos to laikotarpio sąnaudos, kuriuo padidėjo grynoji realizavimo vertė.

50. Prie atsargų priskiriamas neatiduotas naudoti ūkinis inventorių. Atiduoto naudoti inventoriaus vertė iš karto įtraukiama į sąnaudas. Naudojamo inventoriaus kiekinė ir vertinė apskaita tvarkoma nebalansinėse sąskaitose.

51. Detali atsargų apskaitos tvarka yra nurodyta Įstaigos „Atsargų apskaitos tvarkos apraše“.

Finansinis turtas

52. Finansinis turtas gali būti ilgalaikis arba trumpalaikis. Įstaigos finansinį turtą sudaro:

- 52.1. gautinos sumos;
- 52.2. pinigai ir pinigų ekvivalentai;
- 52.3. kitas finansinis turtas.

53. Finansinis turtas apskaitoje registruojamas tada, kai Įstaiga gauna arba pagal vykdomą sutartį įgyja teisę gauti pinigus ar kitą finansinį turtą.

54. Gautinos sumos gali būti ilgalaikės ir trumpalaikės. Įstaiga neturi ilgalaikių gautinų sumų.

55. Finansinėse ataskaitose trumpalaikės gautinos sumos parodomos įsigijimo savikaina, atėmus nuvertėjimo nuostolius.

56. Detaliau gautinų sumų apskaitos ypatumai aprašomi Išankstinių apmokėjimų ir gautinų sumų apskaitos tvarkos apraše

57. Pinigus sudaro pinigai kasoje ir banko sąskaitose. Pinigų ekvivalentai yra trumpalaikės, likvidžios investicijos, kurios gali būti greitai ir lengvai iškeičiamos į žinomą pinigų sumą. Tokių investicijų terminas neviršija trijų mėnesių, o vertės pokyčių rizika yra labai nedidelė. Įstaiga neturi pinigų ekvivalentų.

58. Paskutinę metinio ataskaitinio laikotarpio dieną Įstaiga nustato, ar yra požymių, kad finansinio turto (ar panašaus finansinio turto vienetų grupės) balansinė vertė gali būti sumažėjusi t.y. finansinio turto balansinė vertė yra didesnė už tikėtiną atgauti už tą finansinį turtą sumą. Pagrindiniai turto nuvertėjimo požymiai yra pateikti šios apskaitos politikos skyriuje „Turto nuvertėjimas“.

59. Įstaiga nurašo iš apskaitos registru finansinį turtą (ar jo dalį) tik tada, kai ji netenka teisės to finansinio turto (ar jo dalies) kontroliuoti. Įstaiga netenka teisės kontroliuoti

finansinio turto tada, kai gauna visą sutartyje numatytą naudą, baigiasi teisių galiojimo laikas arba perleidžia šias teises kitoms šalims.

60. Detali finansinio turto apskaitos tvarka yra aprašyta „Finansinio turto apskaitos tvarkos apraše“ ir „Išankstinių apmokėjimų ir gautinų sumų apskaitos tvarkos apraše“.

Turto nuvertėjimas

61. Nuostoliai dėl turto nuvertėjimo apskaitoje pripažįstami pagal nuvertėjimo požymius. Sudarydama metinį finansinių ataskaitų rinkinį, Įstaiga nustato, ar yra turto nuvertėjimo požymių.

62. Pagrindiniai turto nuvertėjimo požymiai taikomi Įstaigos ilgalaikiam materialiajam turtui ir nematerialiajam turtui:

62.1. išoriniai požymiai:

62.1.1. reikšmingai sumažėjusi turto teikiamų paslaugų ar juo gaminamų produktų paklausa;

62.1.2. per ataskaitinį laikotarpį turto rinkos vertė sumažėjo reikšmingai daugiau, negu būtų sumažėjusi dėl įprastinio turto naudojimo per tą patį laikotarpį;

62.1.3. per ataskaitinį laikotarpį Įstaigos veiklos technologinėje, teisinėje aplinkoje arba vyriausybės politikoje įvyko reikšmingų pokyčių, susijusių su Įstaigos turimo turto naudojimo apimtimi ir pobūdžiu, kurie daro neigiamą poveikį Įstaigos veiklos rezultatams;

62.2. vidiniai požymiai:

62.2.1. yra įrodymų, kad turtas ar turto dalis yra sugadinta;

62.2.2. Įstaiga turi turto, kuris dar nėra visiškai nudėvėtas (amortizuotas), tačiau jau nebenaudojamas veikloje;

62.2.3. per ataskaitinį laikotarpį įvyko (arba jie yra tikėtini netolimoje ateityje) reikšmingų ilgalaikių pokyčių, susijusių su turto naudojimo apimtimi ir pobūdžiu, tokių kaip turto galimybių neišnaudojimas (prastovos); planuojama nutraukti ar restruktūrizuoti veiklą, kurią vykdant naudojamas šis turtas; planuojama perleisti turtą anksčiau, negu iki tol tikėtasi, ir panašūs pokyčiai, darantys neigiamą poveikį Įstaigos veiklos rezultatams.

62.2.4. turtui eksploatuoti ir prižiūrėti reikia daugiau išlaidų, nei buvo numatyta iš pradžių.

63. Pagrindiniai turto nuvertėjimo požymiai taikomi Įstaigos finansiniam turtui:

63.1. yra žinoma, kad skolininkas turi didelių finansinių sunkumų ar yra didelė tikimybė, kad skolininkas bankrutuos;

63.2. nesilaikoma sutarties sąlygų, pavyzdžiui, laiku nesumokamos skolos arba nevykdomi kiti įsipareigojimai (pvz. prekių ar paslaugų, už kurias buvo iš anksto sumokėta, suteikimas; palūkanų ar paskolos grąžinimas);

63.3. dėl ekonominių ar teisinių priežasčių, susijusių su skolininko finansiniais sunkumais, Įstaiga suteikė skolininkui nuolaidų, kurių priešingu atveju nebūtų suteikusi;

63.4. skolininkas ginčija savo skolinius įsipareigojimus Įstaigai ir yra tikimybė, jog ginčas bus išspręstas ne Įstaigos naudai;

63.5. finansinio turto nuvertėjimas buvo pripažintas ankstesniu ataskaitiniu laikotarpiu;

63.6. ankstesnė patirtis rodo, kad nebus atgauta visa gautinų sumų vertė.

64. Nuostoliai dėl turto nuvertėjimo apskaitoje registruojami apskaičiuotų nuostolių suma mažinant turto balansinę vertę ir ta pačia suma registruojant ataskaitinio laikotarpio pagrindinės arba kitos veiklos sąnaudas.

65. Turto nuvertėjimas nėra tolygus turto nurašymui. Turtui nuvertėjus, yra mažinama turto vieneto balansinė vertė, tačiau išsaugoma informacija apie turto įsigijimo savikainą, t. y. turto vieneto įsigijimo savikainą apskaitoje lieka tokia pati kaip iki nuvertėjimo nustatymo, o nuvertėjimas registruojamas atskiroje sąskaitoje. Turto nuvertėjimas apskaitoje yra registruojamas ne didesne verte nei turto balansinė vertė.

66. Kai vėlesnį ataskaitinį laikotarpį, pasikeitus aplinkybėms, atkuriami anksčiau pripažinti turto nuvertėjimo suma, turto balansinė vertė po nuvertėjimo atkūrimo negali viršyti jo balansinės vertės, kuri būtų buvusi, jeigu turto nuvertėjimas nebūtų buvęs pripažintas.

67. Detali turto nuvertėjimo apskaitos tvarka yra nurodyta Įstaigos „Ilgalaikio materialiojo turto apskaitos tvarkos apraše“, „Nematerialiojo turto apskaitos tvarkos apraše“, „Finansinio turto apskaitos tvarkos apraše“ ir „Išankstinių apmokėjimų ir gautinų sumų apskaitos tvarkos apraše“.

Finansiniai įsipareigojimai

68. Finansiniai įsipareigojimai gali būti ilgalaikiai ir trumpalaikiai.

69. Ilgalaikiams finansiniams įsipareigojimams priskiriami:

69.1. ilgalaikiai finansiniai įsipareigojimai;

69.2. ilgalaikiai atidėjiniai;

69.3. kiti ilgalaikiai įsipareigojimai.

70. Trumpalaikiams finansiniams įsipareigojimams priskiriami:

70.1. ilgalaikių atidėjinių einamųjų metų dalis ir trumpalaikiai atidėjiniai;

70.2. ilgalaikių įsipareigojimų einamųjų metų dalis;

70.3. trumpalaikiai finansiniai įsipareigojimai;

70.4. mokėtinos finansavimo sumos;

70.5. mokėtinos sumos į biudžetus ir fondus;

70.6. mokėtinos sumos susijusios su vykdoma veikla:

70.6.1. tiekėjams mokėtinos sumos;

70.6.2. su darbo santykiais susiję įsipareigojimai;

70.6.3. sukauptos mokėtinos sumos;

70.6.4. kiti trumpalaikiai įsipareigojimai.

71. Finansiniai įsipareigojimai apskaitoje registruojami tik tada, kai Įstaiga prisiima įsipareigojimą sumokėti pinigus ar atsiskaityti kitu finansiniu turtu. Įsipareigojimai pagal planuojamus sandorius nepripažįstami finansiniais įsipareigojimais, kol jie neatitinka finansinio įsipareigojimo apibrėžimo (t.y. kol Įstaiga neturi įsipareigojimo perduoti pinigus ar kitą finansinį turtą kitai šaliai arba pasikeisti finansinėmis priemonėmis su kita šalimi galimai sau nepalankiomis sąlygomis).

72. Pirminio pripažinimo metu finansiniai įsipareigojimai yra vertinami įsigijimo savikaina.

73. Po pirminio pripažinimo finansiniai įsipareigojimai finansinėse ataskaitose yra rodomi:

73.1. finansiniai įsipareigojimai, susiję su rinkos kainomis – tikrąja verte;

73.2. kiti ilgalaikiai finansiniai įsipareigojimai – amortizuota savikaina;

73.3. kiti trumpalaikiai finansiniai įsipareigojimai – įsigijimo savikaina.

74. Finansinių įsipareigojimų, susijusių su rinkos kainomis Įstaiga neturi.

75. Įstaiga nurašo iš apskaitos registrų finansinį įsipareigojimą ar jo dalį tik tada, kai įsipareigojimas įvykdomas, yra panaikinamas ar nustoja galioti.

76. Detali finansinių įsipareigojimų apskaitos tvarka yra nurodyta Įstaigos „Ilgalaikių ir trumpalaikių įsipareigojimų apskaitos tvarkos apraše“.

Finansavimo sumos

77. Finansavimo sumos – Įstaigos iš valstybės ir savivaldybių biudžetų, kitų išteklių fondų, Europos Sąjungos, Lietuvos ir užsienio paramos fondų, užsienio valstybių ir organizacijų, kitų šaltinių gauti arba gautini pinigai arba kitas turtas, skirti Įstaigos nuostatuose nustatytiems tikslams pasiekti ir funkcijoms atlikti bei vykdomoms programoms įgyvendinti. Finansavimo sumos apima ir Įstaigos gautus arba gautinus pinigus, ir kitą turtą pavedimams vykdyti, kitas lėšas Įstaigos išlaidoms dengti ir kaip paramą gautą turtą.

78. Gautos ir gautinos finansavimo sumos pripažįstamos ir registruojamos apskaitoje kaip turtas ir kaip finansavimo sumos, jeigu jos atitinka šiuos kriterijus:

78.1. finansavimo sumų gavėjas užtikrina, kad tenkinamos finansavimo sumų davėjo jam nustatytos sąlygos finansavimo sumoms gauti;

78.2. yra finansavimo sumų davėjo sprendimų ar kitų raštiškų įrodymų, kad finansavimo sumos bus suteiktos ir pinigai bus pervesti ar kitas turtas bus perduotas;

78.3. finansavimo sumų dydis gali būti patikimai įvertintas.

79. Valstybės ir savivaldybių biudžeto asignavimai pripažįstami gautinomis finansavimo sumomis tik teisės aktų nustatyta tvarka pateikus paraišką gauti finansavimo sumas, jei yra tenkinami punkte aukščiau nurodyti kriterijai.

80. Jei patiriamos sąnaudos, kurios bus finansuojamos iš numatytų finansavimo šaltinių net kai finansavimo sumos dar nėra gautos ir paraiška joms nepateikta, bet yra tenkinami aukščiau pateikti finansavimo sumų pripažinimo kriterijai, pripažįstamos finansavimo pajamos ir sukauptos finansavimo pajamos, kurios parodomos finansinės būklės ataskaitoje prie sukauptų gautinų sumų.

81. Finansavimo sumos (gautinos arba gautos) yra skirstomos į:

81.1. finansavimo sumas nepiniginiam turtui įsigyti;

81.2. finansavimo sumas kitos išlaidoms.

82. Finansavimo sumos nepiniginiam turtui įsigyti gali būti registruojamos nemokamai ar už simbolinę kainą gavus ilgalaikį materialųjį ar nematerialųjį turtą, biologinį turtą ar atsargas arba gavus pinigus jiems įsigyti.

83. Finansavimo sumos kitoms išlaidoms yra skirtos ataskaitinio laikotarpio išlaidoms (negautoms pajamoms) kompensuoti. Taip pat finansavimo sumomis kitoms išlaidoms, yra laikomos visos likusios finansavimo sumos, nepriskiriamos nepiniginiam turtui įsigyti.

84. Finansavimo sumos arba jų dalis pripažįstamos finansavimo pajamomis tais laikotarpiais, kuriais patiriamos su finansavimo sumomis susijusios sąnaudos.

85. Kitiems viešojo sektoriaus subjektams perduotos finansavimo sumos yra nepriskiriamos sąnaudoms, o registruojamos perduotos finansavimo sumos.

86. Kitiems ne viešojo sektoriaus subjektams perduotos finansavimo sumos, registruojamos kaip Įstaigos finansavimo sąnaudos, kartu pripažįstant finansavimo, kuris buvo skirtas šiam tikslui, pajamas.

87. Įstaigos finansinių ataskaitų rinkinyje finansavimo sumos parodomos pagal finansavimo šaltinį ir tikslinę paskirtį.

88. Detali finansavimo sumų apskaitos tvarka yra nurodyta Įstaigos „Finansavimo sumų apskaitos tvarkos apraše“.

Pajamos

89. Įstaigos pagrindinės veiklos pajamoms priskiriamos pajamos, gautos vykdant ūkines operacijas, apimančias pagrindinių nuostatuose nustatytų valstybės funkcijų atlikimą ir jai pavestų programų vykdymą.

90. Įstaigos kitos (nepagrindinės) veiklos pajamoms priskiriamos pajamos, gautos vykdant nepagrindinę veiklą.

91. Pajamų apskaitai taikomas kaupimo principas.

92. Finansavimo pajamos pripažįstamos tuo pačiu laikotarpiu, kai yra padaromos su šiomis pajamomis susijusios sąnaudos.

93. Kitos pajamos pripažįstamos kai tikėtina, jog bus gauta su sandoriu susijusi ekonominė nauda, kai galima patikimai įvertinti pajamų sumą ir kai galima patikimai įvertinti su pajamų uždirbimu susijusias sąnaudas.

94. Finansavimo pajamos veiklos rezultatų ataskaitoje parodomos pagal finansavimo šaltinius.

95. Pajamomis laikomas tik Įstaigos gaunamos ekonominės naudos padidėjimas. Įstaigos pajamomis nepripažįstamos trečiųjų asmenų vardu surinktos sumos, kadangi tai nėra Įstaigos gaunama ekonominė nauda. Kai Įstaiga yra atsakinga už tam tikrų sumų

administravimą ir surinkimą, tačiau teisės aktų nustatyta tvarka privalo pervesti surinktas sumas į biudžetą ir neturi teisės šių sumų ar jų dalies atgauti tą patį ar vėlesniais ataskaitiniais laikotarpiais, tokios sumos ar jų dalis nėra Įstaigos pajamos ir apskaitoje registruojamos kaip gautinos ir mokėtinos sumos.

96. Pajamos registruojamos apskaitoje ir rodomos finansinėse ataskaitose tą ataskaitinį laikotarpį, kurį yra uždirbamos, t.y. kurį suteikiamos viešosios, kitos paslaugos, parduodamas turtas ar kt., nepriklausomai nuo pinigų gavimo momento.

97. Pajamos įvertinamos ir finansinėse ataskaitose rodomos tikrąja verte.

98. Detali pajamų apskaitos tvarka yra aprašyta „Pajamų apskaitos tvarkos apraše“ ir „Finansinės ir investicinės veiklos pajamų ir sąnaudų apskaitos tvarkos apraše“.

Sąnaudos

99. Įstaigos pagrindinės veiklos sąnaudoms priskiriamos sąnaudos, patirtos vykdant ūkines operacijas, apimančias pagrindinių nuostatuose nustatytų valstybės funkcijų atlikimą ir jai pavestų programų vykdymą.

100. Įstaigos kitos veiklos (nepagrindinės) sąnaudoms priskiriamos sąnaudos, atsirandančios vykdant nepagrindinę veiklą.

101. Sąnaudos apskaitoje pripažįstamos vadovaujantis kaupimo ir palyginamumo principais tuo ataskaitiniu laikotarpiu, kai uždirbamos su jomis susijusios pajamos, neatsižvelgiant į pinigų išleidimo laiką.

102. Sąnaudomis pripažįstama tik ta ankstesniųjų ir ataskaitinio laikotarpių išlaidų dalis, kuri tenka per ataskaitinį laikotarpį uždirbtoms pajamoms ar prisiimtiems įsipareigojimams. Išlaidos, skirtos pajamoms uždirbti būsimaisiais laikotarpiais, apskaitoje registruojamos ir pateikiamos finansinėse ataskaitose kaip turtas ir pripažįstamos sąnaudomis būsimaisiais laikotarpiais.

103. Tais atvejais, kai per ataskaitinį laikotarpį padarytų išlaidų neįmanoma tiesiogiai susieti su konkrečių pajamų uždirbimu ir jos neduos ekonominės naudos ateinančiais ataskaitiniais laikotarpiais, šios išlaidos pripažįstamos sąnaudomis tą patį laikotarpį, kada buvo patirtos.

104. Tais atvejais, kai Įstaigos sąnaudas kompensuoja trečioji šalis, pripažintos sąnaudos sumažinamos kompensacijos suma.

105. Sąnaudos įvertinamos tikrąja verte. Kai atsiskaitymai atliekami grynaisiais pinigais arba jų ekvivalentais, sąnaudų dydis įvertinamas sumokėta arba mokėtina pinigų arba jų ekvivalentų suma (neįskaitant į ją atgautino pridėtinės vertės mokesčio). Tais atvejais, kai numatytas atsiskaitymo laikotarpis ilgesnis nei 1 metai ir palūkanos nėra išskirtos iš bendros mokėtinos sumos, sąnaudų dydis įvertinamas diskontuojant atsiskaitymo sumą.

106. Veiklos rezultatų apskaitoje pagrindinės veiklos sąnaudos parodomos atsižvelgiant į jų pobūdį (t.y. darbo užmokesčio ir socialinio draudimo, nusidėvėjimo ir pan. sąnaudos).

107. Detali sąnaudų apskaitos tvarka aprašyta „Sąnaudų apskaitos tvarkos apraše“ ir „Finansinės ir investicinės veiklos pajamų ir sąnaudų apskaitos tvarkos apraše“.

Atidėjiniai

108. Atidėjiniai pripažįstami ir apskaitoje registruojami, kai atitinka visus šiuos pripažinimo kriterijus:

108.1. Įstaiga turi įsipareigojimą (teisinę prievolę arba neatšaukiamąjį pasižadėjimą) dėl buvusio įvykio;

108.2. tikimybė, kad įsipareigojimą reikės padengti turtu, yra didesnė už tikimybę, kad nereikės;

108.3. įsipareigojimo suma gali būti patikimai įvertinta.

109. Jei patenkinamos ne visos šios sąlygos, atidėjiniai nėra pripažįstami, o informacija apie susijusį su tikėtina sumokėti suma neapibrėžtąjį įsipareigojimą yra pateikiama finansinių ataskaitų aiškinamajame rašte.

110. Atidėjinais pripažįstami tik tie įsipareigojimai, kurie susiję su buvusiais įvykiais. Atidėjinais nepripažįstami numatomi būsimi nuostoliai ar išlaidos, susiję su Įstaigos būsima veikla.

111. Įstaiga pripažįsta atidėjinio sumą atsižvelgiant į labiausiai tikėtiną dabartiniam įsipareigojimui padengti reikalingų išlaidų suma paskutinę ataskaitinio laikotarpio dieną. Atidėjinio sumos dydis nustatomas remiantis panašios veiklos patirtimi, pasirašytais sutartimis, priimtais teisės aktais, ekspertų išvadomis, poataskaitiniais įvykiais ir panašiai.

112. Paskutinę kiekvieno ataskaitinio laikotarpio dieną atidėjiniai peržiūrimi ir jų vertė koreguojama, atsižvelgiant į naujus įvykius ir aplinkybes. Jei paaiškėja, kad įsipareigojimų turtu dengti nereikės ar atidėjinio suma sumažėjo, atidėjiniai panaikinami arba sumažinami, mažinant finansinės būklės ataskaitos straipsnių „Ilgalaikiai atidėjiniai“ arba „Ilgalaikių atidėjinių einamųjų metų dalis ir trumpalaikiai atidėjiniai“ sumas.

113. Ilgalaikiai atidėjiniai diskontuojami iki dabartinės jų vertės. Taikoma diskonto norma tiksliausiai parodanti dabartinės pinigų vertės ir įsipareigojimui būdingos rizikos rinkos įvertinimą.

114. Finansinėse ataskaitose atidėjiniai yra rodomi:

114.1. ilgalaikių atidėjinių einamųjų metų dalis ir trumpalaikiai atidėjiniai – labiausiai tikėtina įsipareigojimui padengti reikalingų išlaidų suma;

114.2. ilgalaikiai atidėjiniai – amortizuota savikaina (diskontuota labiausiai tikėtina įsipareigojimui padengti reikalingų išlaidų suma).

115. Detali atidėjinių apskaitos tvarka yra aprašyta „Ilgalaikių ir trumpalaikių įsipareigojimų apskaitos tvarkos apraše“.

Neapibrėžtieji įsipareigojimai ir neapibrėžtasis turtas

116. Neapibrėžtieji įsipareigojimai ir neapibrėžtasis turtas registruojami nebalansinėse sąskaitose.

117. Neapibrėžtieji įsipareigojimai ir neapibrėžtasis turtas nerodomi nei finansinės būklės ataskaitoje, nei veiklos rezultatų ataskaitoje. Informacija apie juos yra pateikiama aiškinamajame rašte. Kai tikimybė yra labai maža, kad reikės panaudoti turtą įsipareigojimui padengti arba kad neapibrėžtasis turtas duos Įstaigai ekonominės naudos, informacija aiškinamajame rašte nėra pateikiama.

118. Informacija apie neapibrėžtąjį turtą ir įsipareigojimus turi būti peržiūrima ne rečiau negu kiekvieno ataskaitinio laikotarpio paskutinę dieną, siekiant užtikrinti, kad pasikeitimai būtų tinkamai atskleisti aiškinamajame rašte.

119. Detali neapibrėžtųjų įsipareigojimų ir neapibrėžtojo turto apskaitos tvarka aprašyta „Ilgalaikių ir trumpalaikių įsipareigojimų apskaitos tvarkos apraše“.

Poataskaitiniai įvykiai

120. Poataskaitinis įvykis – įvykis per laikotarpį nuo paskutinės ataskaitinio laikotarpio dienos iki finansinių ataskaitų rinkinio sudarymo dienos.

121. Poataskaitiniai įvykiai, kurie suteikia papildomos informacijos apie Įstaigos finansinę padėtį paskutinę ataskaitinio laikotarpio dieną (t.y. turi įtakos Įstaigos finansinei padėčiai ar veiklos rezultatams balanso datą) yra koreguojantieji poataskaitiniai įvykiai. Atsižvelgiant į jų įtakos parengtoms finansinėms ataskaitoms reikšmę, koreguojantieji poataskaitiniai įvykiai yra rodomi finansinės būklės, veiklos rezultatų ir pinigų srautų ataskaitose.

122. Poataskaitiniai įvykiai, kurie nesuteikia papildomos informacijos apie Įstaigos finansinę padėtį paskutinę ataskaitinio laikotarpio dieną (t.y. šie įvykiai parodo sąlygas,

atsiradusias po paskutinės ataskaitinio laikotarpio dienos) yra nekoreguojantieji poataskaitiniai įvykiai. Nekoreguojantieji poataskaitiniai įvykiai aprašomi aiškinamajame rašte, kai jie reikšmingi.

Apskaitos politikos keitimas

123. Įstaiga pasirinktą apskaitos politiką taiko nuolat arba gana ilgą laiką tam, kad būtų galima palyginti skirtingų ataskaitinių laikotarpių finansines ataskaitas. Tokio palyginimo reikia, kad būtų galima nustatyti Įstaigos finansinės būklės, veiklos rezultatų ir pinigų srautų keitimosi tendencijas.

124. Įstaigos pasirenka ir taiko apskaitos politiką remdamasi nuostatomis, pateiktomis VSAFAS 1 „Finansinių ataskaitų rinkinių pateikimas“.

125. Ūkinių operacijų ir ūkinių įvykių pripažinimo, apskaitos ar dėl jų atsirandančio turto, išsipareigojimų, finansavimo sumų, pajamų ir (arba) sąnaudų vertinimo apskaitoje pakeitimas yra laikomas apskaitos politikos keitimu.

126. Įstaigos apskaitos politika gali būti keičiama:

126.1. dėl VSAFAS nuostatų pakeitimo;

126.2. jei to reikalauja kiti teisės aktai.

127. Apskaitos politikos keitimas finansinėse ataskaitose parodomas taikant retrospektyvinį būdą, t.y. nauja apskaitos politika taikoma taip, lyg ji visada būtų buvusi naudojama, todėl pakeista apskaitos politika yra pritaikoma ūkinėms operacijoms ir ūkiniams įvykiams nuo jų atsiradimo.

128. Poveikis, kurį daro apskaitos politikos keitimas einamojo ataskaitinio laikotarpio informacijai ir darytų ankstesnių ataskaitinių laikotarpių informacijai, registruojamas apskaitoje tą ataskaitinį laikotarpį, kurį apskaitos politika pakeičiama, ir parodomas einamojo ataskaitinio laikotarpio finansinėse ataskaitose. Ataskaitinio laikotarpio veiklos rezultatų ataskaitoje apskaitos politikos keitimo poveikio dalis, susijusi su ankstesniais laikotarpiais, rodoma straipsnyje „Apskaitos politikos keitimo ir esminių klaidų taisymo įtaka“. Lyginamoji ankstesnio ataskaitinio laikotarpio informacija finansinėse ataskaitose pateikiama tokia, kokia buvo, t.y. nėra koreguojama.

129. Apskaitos politika gali būti keičiama tik nuo ataskaitinio laikotarpio pradžios, nes informacija už visą ataskaitinį laikotarpį turi būti parodoma taikant vienodą apskaitos politiką panašaus pobūdžio ūkinėms operacijoms ir ūkiniams įvykiams.

Apskaitinių įverčių keitimas

130. Apskaitinis įvertis - remiantis prielaidomis, atsižvelgiant į dabartinę turto ir išsipareigojimų vertę ir tikėtiną naudą ar išsipareigojimus nustatomas apytikslis dydis, naudojamas turto ir išsipareigojimų vertei nustatyti.

131. Apskaitiniai įverčiai naudojami, kai turto ar išsipareigojimų vertės negali būti tiksliai apskaičiuotos, o tik įvertintos.

132. Apskaitiniai įverčiai yra peržiūrimi tuo atveju, jei pasikeičia aplinkybės, kuriomis buvo remtasi atliekant įvertinimą, arba atsiranda papildomos informacijos ar kitų įvykių.

133. Apskaitinio įverčio keitimas nesusijęs su ankstesniais laikotarpiais ir nėra apskaitos klaidos taisymas, todėl buhalterinėje apskaitoje registruojamas tą ataskaitinį laikotarpį, kurį keitimas buvo atliktas, o finansinėse ataskaitose parodomas taikant perspektyvinį būdą.

134. Finansinių ataskaitų elemento vertės pokytis, atsiradęs dėl apskaitinio įverčio pokyčio, turi būti parodytas toje pačioje veiklos rezultatų ataskaitos eilutėje, kurioje buvo parodyta prieš tai buvusi šio ataskaitos elemento vertė. Informacija, susijusi su apskaitinio įverčio pakeitimu, pateikiama aiškinamajame rašte.

Apskaitos klaidų taisymas

135. Apskaitos klaida – klaida, kuri atsiranda dėl neteisingo skaičiavimo, netinkamo apskaitos metodo taikymo, neteisingo ūkinės operacijos ar ūkinio įvykio registravimo ar dėl apsirikimo.

136. Esminė apskaitos klaida – einamuoju ataskaitiniu laikotarpiu išaiškėjusi klaida, dėl kurios praėjusio ar kelių praėjusių ataskaitinių laikotarpių finansinės ataskaitos negali būti laikomos iš esmės patikimomis.

137. Apskaitos klaida laikoma esmine, jei jos vertinė išraiška yra didesnė nei suma apskaičiuota pagal lentelėje nurodytas procentus per praėjusius metus gautų finansavimo sumų vertės.

Eilės Nr.	Įstaigos gautos finansavimo sumos	Procentas
1	Iki 150 000 Eur	1,0
2	Nuo 150 001 iki 300 000 Eur	0,8
3	Nuo 300 001 iki 550 000 Eur	0,6

138. Einamuoju ataskaitiniu laikotarpiu gali būti pastebėtos klaidos, padarytos praėjusių ataskaitinių laikotarpių finansinėse ataskaitose. Ir esminės, ir neesminės klaidos taisomos einamojo ataskaitinio laikotarpio finansinėse ataskaitose.

139. Klaidų taisymo įtaka finansinėse ataskaitose parodoma taip:

139.1. jei apskaitos klaida nėra esminė, jos taisymas registruojamas toje pačioje sąskaitoje, kurioje buvo užregistruota klaidinga informacija, ir parodomas toje pačioje veiklos rezultatų ataskaitos eilutėje, kurioje buvo pateikta klaidinga informacija;

139.2. jei apskaitos klaida esminė, jos taisymas registruojamas tam skirtoje sąskaitoje ir parodomas veiklos rezultatų ataskaitos eilutėje „Apskaitos politikos keitimo bei esminių klaidų taisymo įtaka“. Lyginamoji ankstesnio ataskaitinio laikotarpio finansinė informacija pateikiama tokia, kokia buvo, t.y. nekoreguojama.

140. Su esminės klaidos taisymu susijusi informacija pateikiama aiškinamajame rašte:

140.1. esminių apskaitos klaidų pobūdis ir ataskaitinis laikotarpis, kurį esminė klaida buvo padaryta;

140.2. kokiems finansinės būklės ataskaitos straipsniams esminės apskaitos klaidos taisymas turėjo įtakos;

140.3. koregavimo suma, registruota apskaitoje ir įtraukta parodant grynąjį ataskaitinio laikotarpio perviršį ar deficitą.

Informacijos pagal segmentus atskleidimas

141. Įstaigos finansinėse ataskaitose pateikiama informaciją apie šiuos pirminius segmentus pagal atliekamas valstybės funkcijas:

141.1. bendrųjų valstybės paslaugų;

141.2. viešosios tvarkos ir visuomenės apsaugos;

141.3. ekonomikos;

141.4. aplinkos apsaugos;

141.5. komunalinio ūkio;

141.6. sveikatos apsaugos;

141.7. poilsio, kultūros ir religijos;

141.8. švietimo;

141.9. socialinės apsaugos.

142. Turtas, finansavimo sumos, įsipareigojimai, pajamos, sąnaudos ir pinigų srautai pirminiems segmentams pagal valstybės funkcijas priskiriami pagal tai, kokioms programoms vykdyti skiriami ir naudojami ištekliai.

143. Jei turto, įsipareigojimų, finansavimo sumų, pajamų ir sąnaudų priskyrimo segmentui pagrindas yra neaiškus, šios sumos yra priskiriamos didžiausią Įstaigos veiklos dalį apimančiam segmentui.

Straipsnių tarpusavio užskaitos ir palyginamieji skaičiai

144. Turtas ir įsipareigojimai, pajamos ir sąnaudos bei pinigų įplaukos ir išmokos finansinėse ataskaitose nurodomi atskirai. Sudarant finansinių ataskaitų rinkinį, turto ir įsipareigojimų, taip pat pajamų ir sąnaudų tarpusavio užskaita negalima, išskyrus atvejus, kai konkretus VSAFAS reikalauja būtent tokios užskaitos.

145. VSAFAS numatytais atvejais pajamų ir sąnaudų straipsnių tarpusavio užskaita gali būti atliekama finansinėse ataskaitose pateikiant tik rezultatą (t. y. iš pajamų atėmus atitinkamas sąnaudas): pelną arba nuostolį. Pavyzdžiui, rezultatas – pelnas arba nuostolis, yra rodomas perleidus ar pardavus ilgalaikį turtą, keičiant užsienio valiutą.

146. Palyginamųjų skaičių klasifikavimas yra koreguojamas, kad atitiktų ataskaitinių metų klasifikavimą.

IV. FINANSINIŲ ATASKAITŲ RINKINYS

Bendrosios nuostatos

147. Finansinių ataskaitų rinkinio tikslas – pateikti informaciją vartotojams, kurie neturi galimybės pareikalauti jų poreikius atitinkančių ataskaitų.

148. Finansinių ataskaitų informacijos vartotojai yra mokesčių mokėtojai, valstybės valdžios institucijų nariai, Įstaigos kreditoriai, tiekėjai ir pan. Finansinių ataskaitų rinkinyje pateikiama informacija apie Įstaigos finansinę būklę, veiklos rezultatus, grynąjį turtą ir pinigų srautus, kuria naudojasi vartotojai priimdami ir vertindami sprendimus dėl išteklių paskirstymo ir jų naudojimo teikiant viešąsias paslaugas.

149. Įstaiga sudaro žemesniojo lygio finansinių ataskaitų rinkinį.

150. Įstaigos finansinėse ataskaitose visas sumas pateikia Lietuvos Respublikos piniginiiais vienetais –eurais.

Ataskaitinis laikotarpis

151. Įstaiga teikia metinių ir tarpinių finansinių ataskaitų rinkinius Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

152. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais, o tarpinis ataskaitinis laikotarpis sutampa su kalendoriniu ketvirčiu. Kai išskirtinėmis aplinkybėmis pateikiamas trumpesnio nei 12 mėnesių finansinių ataskaitų rinkinys (pavyzdžiui: steigimo, likvidavimo ar reorganizavimo atvejais), be finansinių ataskaitų laikotarpio, Įstaiga finansinėse ataskaitose pateikia šią informaciją:

152.1. finansinių ataskaitų laikotarpį;

152.2. priežastį, dėl kurios metinių finansinių ataskaitų laikotarpis nėra 12 mėnesių;

152.3. faktą, kad tam tikrų ataskaitų, pavyzdžiui, finansinės veiklos rezultatų, grynojo turto pokyčių, pinigų srautų, ir susijusių pastabų lyginamųjų sumų negalima palyginti.

Metinių finansinių ataskaitų rinkinio sudėtis

153. Metinių finansinių ataskaitų rinkinį sudaro šios ataskaitos:

153.1. finansinės būklės;

153.2. veiklos rezultatų;

153.3. pinigų srautų;

- 153.4. grynojo turto pokyčių;
- 153.5. aiškinamasis raštas.
- 154. Finansinių ataskaitų privalomąsias formas reglamentuoja VSAFAS.
- 155. Metinių finansinių ataskaitų rinkinio formos, įskaitant aiškinamojo rašto pastabų lenteles, gali būti pakeistos tik pakeitus VSAFAS nustatytas ataskaitų formas ir reikalavimus.

Tarpinių finansinių ataskaitų rinkinio sudėtis

156. Tarpinių finansinių ataskaitų rinkinys – finansinių ataskaitų rinkinys, sudarytas apibendrinus laikotarpio, trumpesnio nei finansiniai metai, duomenis. Tarpinėse finansinėse ataskaitose pateikiama informacija nuo ataskaitinių metų pradžios iki paskutinės tarpinio ataskaitinio laikotarpio dienos. Tarpinio ataskaitinio laikotarpio pabaiga sutampa su kalendorinių metų I, II ar III ketvirčių pabaiga.

157. Tarpinį finansinės atskaitomybės rinkinį sudaro šios ataskaitos:

157.1. finansinės būklės ataskaita;

157.2. veiklos rezultatų ataskaita;

157.3. sutrumpintas aiškinamasis raštas.

158. Tarpinių finansinių ataskaitų, išskyrus aiškinamąjį raštą, rengimui taikomi tie patys principai, reikalavimai ir formos kaip ir metinių finansinių ataskaitų rinkiniui.

159. Finansinės būklės tarpinėje ataskaitoje pateikiama tarpinio ataskaitinio laikotarpio paskutinės dienos ir lyginamoji praėjusių finansinių metų paskutinės dienos informacija.

160. Veiklos rezultatų tarpinėje ataskaitoje pateikiama informacija nuo ataskaitinių finansinių metų pradžios iki tarpinio ataskaitinio laikotarpio paskutinės dienos ir lyginamoji praėjusių finansinių metų atitinkamo tarpinio ataskaitinio laikotarpio informacija.

161. Tarpinių finansinių ataskaitų, įskaitant aiškinamojo rašto pastabų lenteles, formos gali būti pakeistos tik pakeitus VSAFAS nustatytas ataskaitų formas ir reikalavimus.

Pagrindiniai finansinių ataskaitų rinkinio sudarymo reikalavimai.

Ataskaitų elementai ir jų vertinimas

162. Įstaigos ūkinės operacijos ir ūkiniai įvykiai pagal ekonominius kriterijus finansinėse ataskaitose grupuojami į grupes, kurios vadinamos finansinių ataskaitų elementais. Finansinių ataskaitų elementai, naudojami Įstaigos finansinei būklei ir veiklos rezultatams įvertinti, yra tokie:

162.1. finansinės būklės ataskaitoje pateikiami elementai – turtas, finansavimo sumos, įsipareigojimai ir grynasis turtas – apibūdina Įstaigos finansinę būklę;

162.2. veiklos rezultatų ataskaitoje pateikiami elementai – pajamos ir sąnaudos – reikalingi Įstaigos veiklos rezultatams įvertinti.

163. Finansinių ataskaitų elementai įvertinami įvairiais metodais ir jų deriniais (pavyzdžiui, įsigijimo savikaina, nuosavybės metodu, tikrąja verte, realizavimo verte, grynąja galimo realizavimo verte, einamųjų išlaidų verte ir dabartine verte). Vertindama finansinių ataskaitų elementus, Įstaiga vadovaujasi VSAFAS reikalavimais ir taisyklėmis, aprašytomis VSAFAS ir apskaitos tvarkų aprašuose.

Pagrindiniai reikalavimai finansinių ataskaitų rinkiniui

164. Bendrieji finansinių ataskaitų rinkinio pateikimo reikalavimai nurodyti 1-ajame VSAFAS „Informacijos pateikimas finansinių ataskaitų rinkinyje“.

165. Įstaigos finansinių ataskaitų rinkinys rengiamas pagal VSAFAS. Finansinių ataskaitų rinkinio negalima apibūdinti kaip atitinkančio šiuos standartus, jeigu jis neatitinka bent vieno Įstaigai taikytino VSAFAS ar jo reikalavimo.

166. Nukrypimai nuo standartų neleidžiami, išskyrus tuos retus atvejus, kai Lietuvos Respublikos įstatymai ar kiti teisės aktai, viršesni nei VSAFAS, reglamentuojantys viešojo sektoriaus subjektų veiklą, nustato ką kita.

V. APSKAITOS ORGANIZAVIMAS

167. Ūkinės operacijos registruojamos, buhalterinė apskaita tvarkoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu ir kitais buhalterinės apskaitos tvarkymą reglamentuojančiais teisės aktais.

168. Apskaita tvarkoma taip, kad apskaitos ir finansinių ataskaitų informacija būtų tinkama, objektyvi, palyginama, pateikta laiku.

169. Pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymą, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą, už apskaitos organizavimą, apskaitos dokumentų išsaugojimą ir finansinių ataskaitų rinkinio pateikimą laiku atsakingas Įstaigos direktorius.

170. Už Įstaigos apskaitos organizavimą, apskaitos tvarkymą ir finansinių ataskaitų teisingumą atsakingas vyr. buhalteris.

171. Įstaigos apskaitos ir kitos funkcijos, susijusios su apskaitai reikalingų duomenų gavimu, dokumentų parengimu ir įforminimu, ataskaitų sudarymu ir tvirtinimu, nustatytos pareigybių aprašymuose, Įstaigos direktoriaus ar jo įgalioto asmens įsakymuose dėl buhalterinės apskaitos organizavimo.

172. Už apskaitos tvarkymą atsakingi Įstaigos darbuotojai savo veikloje vadovaujami Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymu, VSAFAS, savo pareigybių aprašymais, šiuo Apskaitos vadovu.

173. Įstaigos darbuotojų, kuriems suteikta teisė pasirašyti apskaitos dokumentus sąrašas tvirtinamas Įstaigos direktoriaus įsakymu. Apskaitos dokumentai pasirašomi asmeniškai arba Elektroninio parašo įstatymo nustatyta tvarka.

174. Visos ūkinės operacijos ir įvykiai yra pagrįsti apskaitos dokumentais.

175. Apskaitos dokumentai privalo turėti šiuos Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo 13 straipsnyje nustatytus rekvizitus:

175.1. apskaitos dokumento pavadinimas;

175.2. ūkio subjekto, surašiusio apskaitos dokumentą, pavadinimas, kodas;

175.3. apskaitos dokumento data;

175.4. ūkinės operacijos arba ūkinio įvykio turinys;

175.5. ūkinės operacijos arba ūkinio įvykio rezultatas pinigine ir (arba) kiekybine išraiška.

175.6. jeigu ūkinės operacijos arba ūkinio įvykio rezultatas nurodomas kiekybine išraiška, turi būti nurodyti mato vienetai;

175.7. asmens (-ų), kuris (-ie) turi teisę surašyti ir pasirašyti arba tik pasirašyti apskaitos dokumentus, vardas (-ai) arba pirmoji (-osios) vardo (-ų) raidė (-ės), pavardė (-ės), parašas (-ai) ir pareigos.

176. Klaidos apskaitos dokumentuose taisomos Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo nustatyta tvarka:

176.1. Pinigų apskaitos dokumentus taisyti draudžiama. Jeigu padaryta klaida, pinigų apskaitos dokumentas anuluojamas ir laikomas negaliojančiu, po to surašomas naujas pinigų apskaitos dokumentas;

176.2. Visuose apskaitos dokumentuose draudžiama taisyti dokumento surašymo datą.

176.3. Apskaitos dokumentuose galima taisyti kieki, sumą ir tekstą, išskyrus datą. Taisant klaidą, klaidingas tekstas arba skaičius perbraukiamas taip, kad galima būtų juos perskaityti, ir įrašomas teisingas tekstas arba skaičius. Šalia ištaisyto įrašo pasirašo taisomą apskaitos dokumentą pasirašęs asmenys ir nurodoma taisymo data. Tokie taisymai daromi tik dokumento surašymo metu.

177. Už apskaitos dokumentų surašymą laiku ir teisingai, už juose esančių duomenų tikrumą ir ūkinių operacijų teisėtumą atsako apskaitos dokumentus surašę ir pasirašę asmenys.

178. Įstaigos direktorius atsako už teisingos, tikslios, išsamios ir laiku pateiktos informacijos apie ūkinius įvykius ir ūkines operacijas pateikimą buhalterijai.

Ūkinių operacijų ir ūkinių įvykių dokumentavimas

179. Ūkinių operacijų ar ūkinių įvykių įforminimo apskaitos dokumentai surašomi ūkinės operacijos ar įvykio metu arba tuojau pat jiems pasibaigus.

180. Ūkinėms operacijoms ir ūkiniams įvykiams pagrįsti bei fiksuoti naudojami iš tiekėjų gauti ir Įstaigos darbuotojų parengti apskaitos dokumentai:

180.1. iš tiekėjų gauti apskaitos dokumentai:

180.1.1. ilgalaikio turto, atsargų, paslaugų įsigijimo PVM sąskaitos faktūros;

180.1.2. sąskaitos faktūros;

180.1.3. pirkimo pardavimo sutartys;

180.1.4. priėmimo perdavimo aktai;

180.1.5. kiti turto, paslaugų įsigijimą ar įsipareigojimų prisiėmimą patvirtinantys dokumentai.

180.2. Jeigu tiekėjų pateikti apskaitos dokumentai neatitinka teisės aktų nustatytų reikalavimų ar turi kitų trūkumų, už turto ar paslaugų įsigijimą atsakingas Įstaigos darbuotojas gražina šiuos dokumentus tiekėjams ir gauna iš jų dokumentus, atitinkančius teisės aktų reikalavimus;

180.3. Įstaigos darbuotojų parengti dokumentai:

180.3.1. ilgalaikio turto ir atsargų nurašymo aktai,

180.3.2. turto atidavimo naudoti aktai,

180.3.3. priėmimo perdavimo aktai,

180.3.4. turto vertės sumažėjimo pažymos,

180.3.5. turto vertės atkūrimo pažymos,

180.3.6. avanso apyskaitos,

180.3.7. kelionės lapai,

180.3.8. darbo laiko apskaitos žiniaraščiai,

180.3.9. darbo užmokesčio, socialinių išmokų ir kitų išmokų apskaičiavimo žiniaraščiai,

180.3.10. nusidėvėjimo (amortizacijos) apskaičiavimo žiniaraščiai,

180.3.11. banko išrašai,

180.3.12. buhalterinės pažymos;

180.3.13. kiti ūkinę operaciją ar įvykį patvirtinantys dokumentai.

181. Kai ūkinė operacija jau atlikta ar ūkinis įvykis baigėsi, bet nėra gautas tai patvirtinantis apskaitos dokumentas, surašoma buhalterinė pažyma, kuri patvirtina ūkinės operacijos ar ūkinio įvykio tapatumą. Buhalterinę pažymą pasirašo darbuotojai turintys teisę surašyti ir pasirašyti arba tik pasirašyti apskaitos dokumentus.

Apskaitos dokumentų saugojimas

182. Įstaigos apskaitos dokumentai saugomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo, Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo ir Įstaigos direktoriaus patvirtintu dokumentų valdymo tvarkos aprašu.

182.1. Buhalterinės apskaitos dokumentai ir apskaitos registrai iki metinių finansinių ataskaitų parengimo saugomi skyriuose, kurie vykdo apskaitos tvarkymą. Už apskaitos dokumentų tvarkymą ir saugojimą atsakingas Buhalterinės apskaitos skyriaus vedėjas;

183. Jeigu dingsta arba visiškai ar iš dalies sugadinami buhalterinės apskaitos dokumentai, apskaitos registrai, juos praradęs ar sugadinęs darbuotojas rašo paaiškinimą Įstaigos direktoriui. Sprendimą dėl dokumentų atkūrimo priima Įstaigos direktorius.

Apskaitos sistema

184. Visos ūkinės procedūros ir ūkiniai įvykiai yra pagrįsti apskaitos dokumentais.

185. Apskaitos dokumentai surašomi ir apskaitos registrai sudaromi lietuvių kalba, o prireikus ir lietuvių, ir užsienio kalba. Gauti dokumentai, kurie surašyti užsienio kalba, prireikus turi būti išversti į lietuvių kalbą.

186. Apskaitai tvarkyti yra naudojamas kompiuterinė programinė įranga, kuri sukonfigūruota taip, kad būtų galima tvarkyti Įstaigos apskaitą remiantis teisės aktų ir šio Apskaitos vadovo reikalavimais. Apskaitos įrašai susistemunami apskaitos registruose. Apskaitos registru vadinama ūkinių operacijų ir įvykių suvestinė, kurioje rūšiuojami, sumuojami ir apibendrinami apskaitos dokumentų duomenys. Ūkinės operacijos ir ūkiniai įvykiai registruojami apskaitos registruose pagal apskaitos dokumentus chronologine, chronologine - sisteminė arba sisteminė tvarka. Kiekvienas iš registrų sistemina pasikartojančias vienu ar kelių ūkines operacijas. Operacijos registrų viduje pateikiamos chronologine tvarka. Registrų pasirašo jų sudaręs darbuotojas.

187. Visos ūkinės operacijos ir ūkiniai įvykiai yra registruojamos apskaitos sistemoje arba rankiniu būdu sudaromuose registruose

188. Apskaitos sistemoje sudaromų apskaitos registrų sąrašas pateiktas 1 lentelėje.

189. Rankiniu būdu sudaromų registrų skaičius ir forma tvirtinama Įstaigos vadovo įsakymu.

1 lentelė

Apskaitos registrų sąrašas

Apskaitos sritis	Registras	Apibūdinimas
Visi duomenys	Didžioji knyga	Visų sąskaitų apyvarta
Nebalansinė apskaita	Nebalansinių sąskaitų apyvartos žiniaraštis	Nebalansinių sąskaitų apyvarta
Ilgalaikis turtas	Nematerialiojo turto apyvartos žiniaraštis	1120001 sąskaitų apyvarta
	Ilgalaikio materialiojo turto apyvartos žiniaraštis	1202201, 1203201, 1205401, 1208201, 1208301 sąskaitų apyvarta
Trumpalaikis turtas	Atsargų apyvartos žiniaraštis	2010001, 2010002, 2010004, 2020001 sąskaitų apyvarta
	Išankstinių apmokėjimų apyvartos žiniaraštis	2111101 sąskaitų apyvarta;
	Per vienus metus gautinų sumų apyvartos žiniaraštis	2221004, 2221005, 2262001 sąskaitų apyvarta
	Pinigų ir pinigų ekvivalentų apyvartos žiniaraštis	2411101, 2411102, 2411103, 2411104 sąskaitų apyvarta
Grynasis turtas	Sukaupto perviršio ar deficito apyvartos žiniaraštis	3100001, 3100002 sąskaitų apyvarta
Finansavimo sumos	Finansavimo sumų apyvartos žiniaraštis	4131001, 4142001, 4152001 sąskaitų apyvarta
Trumpalaikiai įsipareigojimai	Mokėtinų sumų, susijusių su vykdoma veikla apyvartos žiniaraštis	6910001, 6921001, 6922001, 6923001,

		6927001, 6952102, 6952103 sąskaitų apyvarta
Pajamos	Finansavimo pajamų apyvartos žiniaraštis	7024001, 7025001, 7026001 sąskaitų apyvarta
	Prekių, turto, paslaugų pardavimo pajamų apyvartos žiniaraštis	7412001 sąskaitų apyvarta
Sąnaudos	Pagrindinės veiklos sąnaudų apyvartos žiniaraštis	8701101, 8701201, 8702001, 8703001, 8703002, 8704001, 8704002, 8704003, 8704004, 8707001, 8710001, 8712001, 8712003, 8713201, 8521 sąskaitų apyvarta
	Finansinės ir investicinės veiklos sąnaudų apyvartos žiniaraštis	8920001 sąskaitų apyvarta
Apskaitos politikos keitimas	Apskaitos politikos keitimo sąskaitų apyvartos žiniaraščiai	9210001, 9210002 sąskaitų apyvarta
Praėjusių laikotarpių esminių klaidų taisymas	Praėjusių laikotarpių pajamų ir sąnaudų koregavimo sąskaitų apyvartos žiniaraščiai	9220001, 9220002 sąskaitų apyvarta
Asignavimų apskaita	Asignavimų ir kasinių išlaidų apskaitos žiniaraštis	

190. Apskaitos registrai spausdinami kartą per metus arba dažniau pagal poreikį.

191. Pasibaigus finansiniams metams, apskaitos registrai susiuvami (įrišami), jų lapai sunumeruojami, paskutiniame lape nurodomas lapų skaičius.

192. Įstaigos tarpinių finansinių ataskaitų rinkinys ir metinių finansinių ataskaitų rinkinys yra parengiami naudojant apskaitos sistemoje registruojamą ir kaupiamą apskaitos informaciją.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

193. Apskaitos vadovo nuostatos neprieštaruja VSAFAS nuostatomis.

194. Šis Apskaitos vadovas taikomas tvarkant Įstaigos buhalterinę apskaitą ir sudarant finansines ataskaitas.

195. Šio Apskaitos vadovo galiojimo terminus, už Apskaitos vadovo nuostatų įgyvendinimą atsakingus asmenis, keičiančius, keičiamus ar papildančius Įstaigos vidaus teisės aktus, savo įsakymu nustato Įstaigos direktorius.

196. Apskaitos vadovą tvirtina Įstaigo direktorius.

197. Su buhalterinės apskaitos tvarkymu ir ūkinių operacijų ir įvykių registravimo dokumentų parengimu susiję Įstaigos darbuotojai privalo vadovautis šio Apskaitos vadovo nuostatomis.